

BASES DEL CONCURSO

jueves 19 febrero 2026

11.06.10 AM

Página 1 /1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON MACHALA AGUAS MACHALA EP								
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	AMEP-DF-FPR-2026-021	FECHA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	3/02/26 0:00						
NÚMERO CERTIFICACIÓN DE QUE EL PUESTO NO ESTE SUJETO A LITIGIO:	AMEP-AJ-2026-017	FECHA CERTIFICACIÓN DE LITIGIO:	30/01/26 0:00						
BASE LEGAL: Art. 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción(...)" Art. 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos."									
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	ESPECIALISTA DE SERVICIOS GENERALES		PUESTO:	327910	VACANTES:	1	RMU:	1760.00	
INFORME TECNICO N.:	8079	ESTADO IINF. TEC.:	PLANIFICADO	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 8			GRADO:	14
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ADMINISTRATIVO		LUGAR:	AVENIDA NUEVE DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARIZAGA					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	01.02.02.01.2026.510105.000.002-01.02.02.01.2026.510105.000.002-009 ./.								

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: TERCER NIVEL ÁREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA EN GESTIÓN, LOGÍSTICA, DERECHO, CONTABILIDAD Y AUDITORIA	TÍTULO: TERCER NIVEL AÑOS: 4 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, GESTIÓN DE RECURSOS, CONTROL DE PROCESOS OPERATIVOS, SUPERVISIÓN DE PERSONAL Y MANEJO DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL.	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: CREA UN BUEN CLIMA DE TRABAJO Y ESPÍRITU DE COOPERACIÓN. RESUELVE LOS CONFLICTOS QUE SE PUEDAN PRODUCIR DENTRO DEL EQUIPO. SE CONSIDERA QUE ES UN REFERENTE EN EL MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO. PROMUEVE EL TRABAJO EN EQUIPO CON OTRAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN. COMPETENCIA: ORIENTACION A LOS RESULTADOS DESCRIPCIÓN: REALIZA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS PROPUESTAS. DESARROLLA Y MODIFICA PROCESOS ORGANIZACIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA EFICIENCIA. COMPETENCIA: ORIENTACION DE SERVICIO DESCRIPCIÓN: DEMUESTRA INTERÉS EN ATENDER A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS CON RAPIDEZ, DIAGNOSTICA CORRECTAMENTE LA NECESIDAD Y PLANTEA SOLUCIONES ADECUADAS.	- ORGANIZACION DE SISTEMAS - MONITOREO Y CONTROL - PLANIFICACION Y GESTION